Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Заведующего МБДОУ ДС №50
от «01»марта 2020 г. № 45ахд

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
01 марта 2020 года № 4
Старшего воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана на основе:
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н;
- в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»;
- в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.1. Старший воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ (далее Учреждение) в установленном законодательством порядке.

1.2. Административно, оперативно и методически старший воспитатель подчиняется заведующему, заместителю заведующего, Педагогическому совету.

1.3. На должность старшего воспитателя принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.4. Работник Учреждения обязан:
- Соблюдать требования: Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкции, приказов заведующего и других локальных нормативных актов учреждения.
- Удовлетворять требованиям должностных характеристик, инструкций, локальных актов, действующих СанПин к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольной образовательной организации;
- Ежедневно заполнять журнал учёта рабочего времени, не допуская исправлений и зачёркиваний;
- Выполнять условия трудового договора;
- Охранять жизнь и здоровье детей;
- Уважать честь и достоинство детей; родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения.
- Соблюдать требования по защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Сотрудничать с педагогами и семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей.
- Способствовать повышению имиджа Учреждения

1.5. В своей деятельности старший воспитатель руководствуется:

- Конституцией и Федеральными Законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;
- Федеральным Законом от 29.12.2012, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными актами Учреждения;
- Трудовым договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями заведующего Учреждения;
- Настоящей инструкцией.

1.6. Старший воспитатель должен знать:
- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- Педагогику и психологию детей раннего и дошкольного возраста;
- Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- Методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- Методы управления образовательными системами;
- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе;
- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Основы экологии, экономики, социологии;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Старший воспитатель работает по графику, утвержденному заведующим Учреждения

1.8. Организует методические мероприятия и участвует в них в соответствии с годовым планом;

2. ФУНКЦИИ

На старшего воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной, методической работы в соответствии с годовым планом Учреждения.
2.2. Осуществление контроля организации воспитательно-образовательного процесса.
2.3. Участие в организации и проведении внутренней системы оценки качества образования.
2.2. Осуществление контроля работы педагога-молодого специалиста или педагога без опыта работы в течение 1 месяца с момента начала работы этого педагога в Учреждении с целью оказания ему практической и методической помощи.
2.3. Осуществление взаимодействия с семьями воспитанников.
2.4. Осуществление контроля создания безопасных условий для пребывания детей.
2.5. Организация культурно-массовых мероприятий для воспитанников;

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций старший воспитатель обязан:
3.1. Проводить методическую работу;
3.2. Обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
3.3. Проводить консультационную и просветительскую работу среди педагогов, родителей (законных представителей);
3.4. Участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров.
3.5. Организовывать повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
3.6. Проводить анализ заболеваемости воспитанников - ежеквартально, усвоения программы 2 раза в год.
3.7. Участвовать и проводить методические мероприятия разного уровня.
3.8. Участвовать в работе по проведению родительских собраний.
3.9. Контролировать проведение воспитательно-образовательного процесса. Посещать занятия, режимные моменты, утренники и досуги.
3.10. Планировать и организовывать взаимодействие с социумом и ГИБДД.
3.11. Организовывать перевозки детей в соответствии с требованиями.
3.12. Организовывать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.
3.13. Содействовать рациональному оснащению Учреждения методическим, игровым, дидактическим материалом в соответствии с требованиями.
3.14. 1 раз в 5 лет проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.
3.15. Не реже 1 раза в 3 года обучаться на курсах повышения квалификации.
3.16. Транслировать опыт Учреждения через официальный сайт Учреждения и Управления образования. Способствовать распространению передового педагогического опыта педагогов на площадках разного уровня.
3.17. Вести документацию:

- Контрольно-аналитической деятельности;
- Паспорт методического кабинета;
- Тетрадь протоколов ПМПК
- Тетрадь взаимодействия с ГИБДД
- Документы, подтверждающие участие педагогов и воспитанников в конкурсах и соревнованиях.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
Старший воспитатель:
- контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвует в проведении контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или с воспитанниками;
- несёт ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками в Учреждении;
- организует профилактические мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;
- не допускает проведение учебных занятий, работы кружков в необорудованных местах для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты;
- доводит до сведения руководителя Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников;
- соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходит обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медосмотры (обследования).
- организовать работу по соблюдению в воспитательно-образовательном процессе норм и правил охраны труда и контроль выполнения персоналом требований охраны труда;
- обучать работников безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- проводить педагогическому персоналу, специалистам, младшему обслуживающему персоналу всех видов инструктажей по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию присвоения I группы по электробезопасности: вновь принятым работникам перед допуском к работе и 1 раз в год всему персоналу здания по ул. Рабочая,1;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- безопасность применяемых: оборудования, инструментов, сырья и материалов;

- применение работниками сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты;
- безопасность при переноске тяжестей персоналом;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- знакомить работников с требованиями охраны труда;
- разрабатывать инструкций по охране труда персоналу;
- выполнять «Положения об особенностях расследования и учета несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» от 24.10.2002г. №73;
- выполнять «Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР» от 01.10.1990г. № 639;
- испытывать физкультурного оборудования, установленного в группах, физкультурных, спортивных залах, на участках, физкультурной площадке и иметь акты испытаний и акты-разрешения на использование этого оборудования;
- проводить еженедельные тематические проверки состояния охраны труда, результаты проверок записывать в журнал второй ступени контроля;
- приостанавливать образовательный процесс, если создаются опасные условия здоровью работников и воспитанников;
- контролировать устранение выявленных нарушений;
- участвовать в проведении специальной оценке условий труда.

4. ПРАВА

Старший воспитатель имеет право:

4.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

4.2. На защиту своей профессиональной чести, достоинства, деловой репутации, персональных данных;

4.3. Вносить на рассмотрение актуальные вопросы и предложения, участвовать в их обсуждении.

4.4. Принимать участие в рассмотрении вопросов, касающихся выполняемой им работы, его прав и ответственности.

4.5. Требовать обеспечения необходимыми документами и информацией для успешного выполнения работы.

4.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснения.

4.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.8. Получать консультативную помощь от специалистов Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Старший воспитатель несет ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов,

внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе нарушение педагогической этики;

- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов;
- материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством) - за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- уголовную (в пределах, определяемых действующим законодательством РФ)

5.2. Старший воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям детей;
- за своевременное прохождение медицинского осмотра.

5.3. За совершение аморального проступка, старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ.

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

Заведующий А.А. Рассказова

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета А.П. Сайфутдинова